Florida

Secundària

NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

Octubre 2026

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ. MARC NORMATIU 4
2. PRINCIPIS GENERALS 5
3. DELS ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ: 7
3.1. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS. 7
3.1.1. DIRECCIÓ DE CENTRE *7*
3.1.2. SUBDIRECCIÓ ACADÈMICA *7*
3.2. ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS 8
3.2.1. CLAUSTRE *8*
3.2.2. CONSELL ESCOLAR *8*
3.2.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT *9*
4. DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA. 11
4.1. DEL PROFESSORAT 11
4.1.1. SÓN DRETS DEL PROFESSORAT: *11*
4.1.2. SÓN DEURES DEL PROFESSORAT: *11*
4.1.3. FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA *12*
4.1.4. FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE PATI *12*
4.1.5. FUNCIONS DEL PROFESSORAT TUTOR *13*
4.2. DE L'ALUMNAT 13
4.2.1. SÓN DRETS DE L'ALUMNAT: *13*
4.2.2. SÓN DEURES DE L'ALUMNAT: *16*
4.2.3. DE LES INFRACCIONS I FALTES DE L´ALUMNAT *17*
4.2.4. DE LES SANCIONS DE L'ALUMNAT. *20*
4.2.5. DE L'ORGANITZACIÓ I REPRESENTACIÓ DE L'ALUMNAT. *24*
4.3. DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT 24
4.3.1. SÓN DRETS DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT (O DELS SEUS REPRESENTANTS LEGALS): *24*
4.3.2. SÓN DEURES DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT (O DELS SEUS REPRESENTANTS LEGALS): *25*
4.3.3. DE L'ORGANITZACIÓ I REPRESENTACIÓ DE LES FAMÍLIES *25*
4.4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIU I DE SERVEIS: 26
4.4.1. SÓN DRETS DEL PERSONAL NO DOCENT: *26*
4.4.2. SÓN DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT: *26*
4.4.3. DE LA REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT: *26*
5. ESPAIS COMUNS 27

5.1. LA BIBLIOTECA 27
5.2. LES AULES D'INFORMÀTICA.....27
5.3. EL PATI..... 28
5.4. AULA DE CONVIVÈNCIA..... 29
5.5. ELS BANYS 30
5.6 ELS CORREDORS I ESPAIS DE TRÀNSIT DE L'EDIFICI 31

1. INTRODUCCIÓ. MARC NORMATIU

L'article 27 de la Constitució Espanyola reconeix el dret a l'educació, que té per objecte el ple desenvolupament de la personalitat humana en el respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals, amb participació efectiva de tots els sectors afectats.

En l'educació es transmeten i exerciten els valors que fan possible la vida en societat, singularment el respecte a tots els drets i llibertats fonamentals, s'adquireixen els hàbits de convivència democràtica i respecte mutu, i es prepara a l'alumnat per a la participació responsable en les diferents activitats i instàncies socials. D'ací, tots els ciutadans i ciutadanes adquireixen les competències necessàries que permeten el seu aprenentatge continu, l'exercici d'una ciutadania activa i el diàleg intercultural. **La LOMLOE (Llei orgànica 3/2020, de 29 desembre)** estableix, entre els principis bàsics del sistema educatiu, l'educació per a la convivència, el respecte, la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests, així com la instauració de la cultura de la no-violència en tots els àmbits de la vida, personal, familiar i social, i la lluita contra l'assetjament escolar i el ciberassetjament amb la finalitat d'ajudar l'alumnat a reconèixer tota forma de maltractament, abús sexual, violència o discriminació i a reaccionar-hi. En aquest sentit, **l'article 4 del Decret 104/2018, de 27 de juliol**, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, estableix les línies generals d'actuació que caracteritzen el model d'escola inclusiva i garanteixen el desenvolupament dels seus principis. Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència en el centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos d'ensenyament-aprenentatge establerts en el pla de convivència, fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.

Tal i com estableix el **DECRET 193/2025**, de la convivència en el sistema educatiu de la comunitat Valenciana, les normes d'organització i funcionament del Centre (NOF) pretenen regular de forma ordenada i sistemàtica l'estructura d'organització i gestió del centre i el seu règim acadèmic, recollint els principis d'actuació i disposició, ordenant tots els aspectes fonamentals per a la vida del centre; i tenen l'objectiu que, en compliment dels fins que la legislació vigent atribueix al sistema educatiu, s'aconseguisca l'objectiu de millorar la convivència a les aules, en la resta de la comunitat escolar i, en la societat en el seu conjunt.

2. PRINCIPIS GENERALS

El NOF és tant producte com reflex dels principis, valors i projecte del centre. En aquest sentit, aquesta norma interna queda justificada per una sèrie de **fonaments** que s'exposen a continuació.

En primer lloc, el **vincle educatiu** que s'estableix entre els diferents membres de la comunitat educativa és la base necessària a partir de la qual construir una convivència positiva. Per a poder garantir l'existència d'aquest vincle i, per tant, la pròpia convivència, són tres els aspectes que donen forma al vincle i que tracta de plasmar el present document:

- **Afectivitat**: en primer lloc s'ha d'aconseguir que cada membre de la comunitat tinga una sensació de pertinença i acollida al centre.
- **Acceptació**: els distintes membres també han d'acceptar i afavorir aquesta sensació de pertinença i acollida en la resta de persones que conviuen en aquest àmbit educatiu.
- **Esquemes i normes de referència**: establir-los és l'objectiu principal del NOF. Aquestes han de ser coneguts per tots i totes, i suposen un marc de referència comú a partir del qual es pot establir el vincle educatiu i la convivència al centre.

Ara bé, la concreció dels aspectes que donen lloc a aquest vincle i la pròpia comprensió i plasmació del mateix al NOF responen als quatre **valors fonamentals** que es prenen com a referència: el **diàleg**, la **diversitat**, la noció de **pertinença i comunitat** i **la justícia restaurativa**.

En aquest sentit, el que es pretén és construir una comunitat educativa amb la que tot els membres estiguen identificats, reconeixent i valorant positivament la diversitat que forma part de la pròpia comunitat i establint vies de comunicació entre els distints membres, tant per a la convivència diària com per a la constant millora o gestió de conflictes.

Juntament amb açò, un dels valors que es prenen com a punt de partida és el caràcter restauratiu de les mesures que es poden aplicar als membres, ja que aquesta sensació de pertinença es pretén fomentar en tots i totes, incloses aquelles persones que han transgredit la normativa. Per tant, amb mesures restauratives i no exclusivament punitives es persegueix que aquells que han infringit la normativa o portat a terme accions dolentes continuen tenint aquest sentiment de pertinença i, a més, troben l'oportunitat de contribuir amb els seus actes a la millora de la pròpia convivència. Es tracta de, mitjançant el caràcter restauratiu de les mesures, poder construir un entorn on estiguen reflectits els valors mencionats i, al mateix temps,

aprofitar els conflictes per a seguir millorant el vincle i convivència al centre, tant pel que fa a les persones que apliquen les mesures restauratives com al caràcter general de la comunitat educativa.

Compromís institucional amb la cultura de pau

- El centre es compromet a:
    - prioritzar **mesures educatives i restauratives** front a les exclusivament punitives;
    - promoure la **reparació del dany i la responsabilitat personal** davant del càstig;
    - incorporar el conflicte com a **ocasió educativa**;
    - garantir que **tota sanció tinga una dimensió reflexiva i reparadora,** sempre que siga possible

3. DELS ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ:

La **LODE – Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació** regula en els seus articles 54 a 59, els centres privats concertats. A l'article 57 estableix els òrgans de participació però no imposa una estructura idèntica a la dels centres públics. En la mateixa línia, la **LOMLOE,** en el seu article 120 regula l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres concertats. A l'article 121 explicita que el NOF expressa aquesta autonomia i a l'article 127 detalla les competències del Consell Escolar en centres concertats.

Prenent aquest marc normatiu com a referència, dins de l'autonomia organitzativa pròpia dels centres concertats, a Florida Secundària establim els següents òrgans de govern.

3.1. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS.

3.1.1. DIRECCIÓ DE CENTRE

D'acord amb la LODE i en l'exercici de l'autonomia organitzativa del centre, són funcions de la direcció del centre:

a) Dirigir i coordinar totes las activitats educatives del centro

b) Exercir la caporalia del personal docent

c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats den centre

d) Visar les certificacions i documents acadèmics del centre

e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seues facultats

f) Imposar les mesures per a la convivència corresponents en compliment de la normativa vigent, sense prejudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar.

3.1.2. SUBDIRECCIÓ ACADÈMICA

- Subdirecció acadèmica de 1r cicle d'ESO
- Subdirecció acadèmica de 2n cicle d'ESO
- Subdirecció acadèmica de Batxillerat

Són funcions de les subdireccions acadèmiques

a) Substituir a la Direcció en cas d'absència, per delegació de la mateixa.

b) Exercir la coordinació pedagògica de cadascuna de les etapes, incloent-hi la coordinació docent així com totes les activitats acadèmiques, d'orientació i complementàries de cadascuna de les etapes. Coordinar els processos d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació

c) Determinar l'organització del centre en allò relatiu a horaris, grups, professorat, espais, etc, sota la coordinació de la direcció.

d) Participar en l'elaboració i revisió del PEC i tota la resta de projectes curriculars i relatius a l'organització i convivència al centre, així com impulsar la seua aplicació.

3.2. ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

3.2.1. CLAUSTRE

El Claustre és el canal de participació del professorat. Són funcions del Claustre:

a) Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del PEC (Projecte Educatiu de Centre), PGA (Programació General Anual) i PLC (projecte lingüístic de centre) i Pla d'ús de llengües en l'àmbit no curricular

b) Participar en l'elaboració dels Projectes curriculars d'etapa.

c) Promoure la formació del professorat.

d) Establir criteris pedagògics sobre els aspectes organitzatius del Centre.

e) Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge.

f) Triar als seus representants en el Consell Escolar.

g) Elaborar propostes sobre l'elaboració de les normes d'organització del NOF.

3.2.2. CONSELL ESCOLAR

Prenent com a referència l'article 127 de la LOMLOE i els articles 9 i 10 del Decret 193/2025 de convivència, són funcions del Consell Escolar:

a) Conèixer, aprovar i avaluar la PGA

b) Conèixer els processos de selecció de la Direcció del Centre.

c) Participar en el procés d'admissió de l'alumnat en allò que determine la normativa vigent.

d) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i protecció dels drets de la infantesa, els estils de vida saludables, la igualtat efectiva, la no discriminació, la prevenció de l'assetjament i de la violència i la resolució pacífica dels conflictes.

e) Conèixer les conductes contràries a la convivència i l'aplicació de les corresponents mesures educatives. Cas dels expedients disciplinaris i sempre a instància de l'alumnat o les famílies afectades, revisar les decisions adoptades del centre i proposar, si escau, les mesures oportunes.

f) Aprovar els serveis complementaris i les corresponents quotes per a les famílies, de caràcter voluntari i d'acord amb la normativa de concerts educatius.

g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions. Elaborar propostes per a la millora del centre.

h) Aprovar els pressupostos.

i) Aprovar les Normes d'organització i funcionament del centre.

El Consell Escolar comptarà amb una comissió d'Inclusió, igualtat i convivència. Es podrà formar, a més d'estes, altres comissions.

3.2.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

h) El Departament d'Orientació,

i) Els Àmbits: Àmbit de ciències i expressió i Àmbit sociolingüístic, amb els seus corresponents seminaris.

j) La Comissió de Coordinació Pedagògica, conformada per l'equip de direcció, el o la cap del Departament d'Orientació i els o les Caps d'Àmbit.

k) Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i la comunicació.

l) Equips de tutoria

m) Equips docents

n) Qualsevol altra comissió creada per impulsar i coordinar projectes del centre

3.2.4. COMISSIÓ DE CULTURA DE PAU

La comissió de Cultura de Pau, que assumeix també les funcions de la coordinació de benestar i protecció, té com a funcions:

- Realitzar una diagnosi de la situació del centre quant a convivència i cultura de pau. Analitzar tendències de conflictes i incidències de convivència.
- Proposar accions preventives i formatives per a tota la comunitat educativa. S'inclouen ací les accions més vinculades a difondre continguts de cultura de pau (conflictes al món, alternatives en la resolució de conflictes, comunicació no violenta) i també la introducció de pràctiques restauratives preventives: cercles de diàleg, assemblees d'aula amb enfocament restauratiu, dinàmiques de reparació col·lectiva del clima de grup, etc.
- Donar suport a la direcció en processos restauratius complexos.
- Col·laborar amb la Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència del Consell Escolar.
- Avaluar anualment l'impacte del model restauratiu

Aquesta és una comissió docent, formada per un grup de professorat i representació de l'equip de Direcció, però des d'ella s'impulsarà la col·laboració amb altres òrgans on estiguen representats famílies, alumnat i PAS, com ara la Comissió d'Inclusió, igualtat i convivència del Consell Escolar i l'assemblea de delegats i delegades. A més a més, està prevista a partir del curs 26-27 la creació d'un espai de participació permanent amb presència d'alumnat voluntari, l'Observatori de la Convivència.

4. DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

4.1. DEL PROFESSORAT

4.1.1. SÓN DRETS DEL PROFESSORAT:

a) La llibertat de càtedra i de programació de les matèries, fomentant-se, des dels Àmbits i seminaris, la coordinació entre àrees d'acord amb els objectius Educatius del Centre.

b) La participació en l'organització del Centre des dels seus òrgans i funcions corresponents.

c) La utilització dels materials i recursos del Centre dins de la labor educativa que li correspon.

d) El respecte de la seua personalitat i dignitat per part de la resta de la comunitat educativa.

e) La millora de la seua formació, facilitant-se, des de la Direcció del Centre, l'assistència a activitats formatives i de perfeccionament.

4.1.2. SÓN DEURES DEL PROFESSORAT:

a) Assistir puntualment a classes, claustres i reunions d'àmbit o seminari i coordinació, així com participar activament en qualsevol activitat que organitze el Centre dins de la PGA.

b) Comunicar si es preveu faltar al centre. En aquest cas, programar i preparar propostes de treball adequades per a l'alumnat. Si l'absència no està prevista, avisar amb la major rapidesa i comunicar, dins del possible, quines tasques es poden realitzar en l'absència.

c) Justificar les seues absències segons la normativa vigent i els mecanismes establerts per l'empresa.

d) Programar les seues assignatures, coordinant-se amb les altres àrees i d'acord amb els objectius educatius generals.

e) Informar i donar a conèixer als alumnes, durant els primers dies del curs, els sabers, competències, la metodologia i criteris d'avaluació de les seues matèries.

f) Atendre a l'alumnat i/o les seues famílies o representants legals, en col·laboració amb el tutor/a, per tal de donar orientacions de millora, aclarir dubtes sobre l'assignatura o sobre el procés d'avaluació.

g) Contribuir a la convivència en el Centre a través del respecte i el control del compliment d'aquestes Normes de Convivència. Mantindre l'ordre de la classe i corregir les infraccions

simples: amonestació verbal, amonestació per escrit, retirada d'aparells electrònics en cas de mal ús, aplicant el procediment vigent.

h) Consignar les faltes i retards de l'alumnat.

i) Informar a les famílies o representants legals de l'alumnat, de l'incompliment, per part d'este, de l'assistència o de les normes de convivència, el control de la qual siga de la seua competència.

j) Seguir les normes establertes pel centre respecte de l'accés de l'alumnat als espais comuns i l'ús dels materials (banys, patis, biblioteca, equips informàtics, aules específiques, material esportiu,etc)

k) Seguir els protocols de convivència establerts pel centre (expulsions a l'aula de convivència, gestió dels dispositius electrònics, etc)

4.1.3. FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA

f) Observar els membres del professorat que falten i anotar absències i retards.

g) Atendre l'aula de convivència seguint el protocol establert (veure apartat 5)

h) Fer-se càrrec dels grups que no tinguen professorat, seguint les indicacions de l'equip de direcció i informar l'alumnat, si escau, dels treballs establerts pel professorat titular, encarregant-se que l'alumnat complisca amb aquestes activitats. La resta de professorat de guàrdia s'encarregarà de comprovar que l'alumnat es trobe a les seues aules i no en els corredors, patis, banys, etc, i d'atendre l'aula de convivència. En cas que hi haja igual o superior nombre d'absències que professorat de guàrdia, es notificarà ràpidament a l'equip de direcció.

i) Telefonar i contactar amb les famílies o tutors legals en cas d'indisposició, malaltia o accident i, si s'escau, es telefonarà al 112.

4.1.4. FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE PATI

a) Agilitzar que, després d'abandonar les aules, l'alumnat es dirigisca a aquelles zones de l'escola que té assignades.

b) Situar-se en la zona de guàrdia que té assignada i parar atenció a la detecció de qualsevol incident.

c) Vetlar pel desenvolupament normal de les activitats en el temps de pati, evitant activitats

que puguen molestar a la resta o posen en perill la seua integritat física o que siguen contràries a la normativa del centre.

4.1.5. FUNCIONS DEL PROFESSORAT TUTOR

a) Dur a terme les actuacions establertes en el projecte educatiu de centre, el pla d'acció tutoria i el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.

b) Dedicar les dues hores lectives establertes a desenvolupar l'acció tutorial, així com a solucionar els problemes concrets del grup.

c) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.

d) Controlar les faltes d'assistència, retards i faltes de comportament del seu grup i mantindre informats periòdicament a les famílies o representants legals.

e) Mantenir totes les comunicacions amb les famílies o representants legals, informant-los dels resultats de l'avaluació, trajectòria acadèmica i social, faltes d'assistència i incidències.

f) Dinamitzar, al principi del curs i en acabar cada avaluació, l'assemblea de famílies del grup.

g) Atendre les necessitats de les famílies o representants legals del seu alumnat sempre que aquests ho sol·liciten.

h) Sol·licitar informació a les famílies o representants legals d'aquells aspectes que contribuïsquen a l'educació dels seus fills i filles. Garantir la coordinació amb agents externs (serveis sanitaris, socials, etc)

4.2. DE L'ALUMNAT

4.2.1. SÓN DRETS DE L'ALUMNAT:

a) Rebre una formació integral que garantisca el desenvolupament de la seua personalitat.

b) Conèixer, des del principi del curs, les programacions, criteris d'avaluació i metodologia de les diferents matèries.

c) Veure garantida la seua llibertat de consciència, integritat física i moral i intimitat.

d) Expressar les seues opinions amb respecte, dins dels límits de la convivència.

e) Ser respectat en la seua dignitat i personalitat per tots els membres de la comunitat

educativa.

f) Desenvolupar la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.

g) Participar en la vida i funcionament del centre des dels organismes corresponents.

h) Organitzar-se i associar-se.

i) Reunir-se en el centre, sempre que el funcionament i l'organització ho permeta.

j) Ser informats de les sancions disciplinàries que se'ls imposen, així com explicar i defensar el seu punt de vista.

k) Participar en les activitats complementàries i extraescolars programades en les diferents matèries.

l) Davant una convocatòria de reunions (anomenada vaga) proposada pel Sindicat d'estudiants, i mentre no hi haja una normativa de Conselleria al respecte, caldrà seguir les següents indicacions:

- Podrà sumar-se a la vaga convocada oficialment l'alumnat de 3r i 4t d'ESO i Batxillerat. Cada grup haurà de reunir-se per decidir si donen suport a la convocatòria i, en cas afirmatiu, haurà de lliurar a l'equip de direcció un escrit signat per l'alumnat al qual exposen els seus motius per recolzar la vaga. Aquest escrit s'haurà de lliurar amb una antelació mínima de 5 dies hàbils abans de la jornada de vaga i no implica una comunicació a títol personal de quin alumnat farà ús del seu dret a la inassistència, sinó que trasllada la decisió del grup de possibilitar aquesta opció personal. Des del centre s'informarà a les famílies de l'alumnat que han realitzat aquest tràmit en temps i forma i tenen, per tant, dret a sumar-se a la convocatòria.
- En aquells casos en què la convocatòria de vaga no permeta complir aquest termini, el centre flexibilitzarà aquesta condició, sempre que existisca un mínim de 3 dies entre la convocatòria i la comunicació de l'alumnat. Si tampoc fóra possible complir aquest termini per les característiques de la convocatòria, el centre acceptarà la comunicació presentada amb la major antelació possible, garantint en tot cas el dret de l'alumnat a exercir aquesta opció.
- Les famílies no estan obligades a informar prèviament al centre de la inassistència durant la jornada, però per motius organitzatius es proposarà que ho facen. Si cap alumne no acudeix al centre el dia de la vaga sense aquesta comunicació prèvia el

professorat informarà a la família de l'absència pels canals habituals, quedant eximit de cap tipus de responsabilitat sobre l'alumne.

- Aquesta falta no serà justificada però no podrà ser considerada com falta de conducta ni serà objecte de sanció.
- Que hi haja una vaga no significa que es paralitzen les classes ni impedeix que es mantinguen les activitats avaluables previstes amb antelació.
- La vaga abasta la jornada completa, pel que no podran assistir solament a algunes classes.
- El centre promourà que aquest exercici es faça des de la reflexió, la responsabilitat i el respecte a la convivència, facilitant espais de diàleg i informació prèvies a la jornada de vaga.

m) Rebre una valoració objectiva del seu rendiment, sol·licitar aclariments, revisions i reclamar segons la legislació vigent.

L'alumnat, les seues famílies o representants legals podran:

1. Sol·licitar aclariments sobre:
   a. Procés d'aprenentatge
   b. Qualificacions
   c. Decisions de procés d'avaluació
2. Sol·licitar revisions sobre:
   a. Qualificacions d'activitats acadèmiques (parcials o finals)
   b. Qualificacions d'activitats d'avaluació (parcials o finals)
   c. En qualsevol cas, podrà ser revisat qualsevol instrument d'avaluació utilitzat (prova, exercici, treball, etc.)
3. Presentar reclamacions sobre:
   a. Qualificacions obtingudes
   b. Decisions de promoció o obtenció del títol o certificat que corresponga
   c. Presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació

d. Qualificacions de caràcter ordinari

e. Qualificacions de caràcter final.

f. Presumpta inadequació d'un o diversos instruments d'avaluació.

Procediment Reclamació qualificacions en ESO i Batxillerat:

a) Per escrit a la Direcció del centre o un altre mitjà legalment establert. Termini per a presentar la reclamació: 3 dies hàbils des del següent a la comunicació oficial de la qualificació.

b) Termini constitució òrgan instructor: 2 dies hàbils des de la recepció de la reclamació.

c) Òrgan instructor: Direcció d'Estudis. Tutor o tutora. Director de Departament Didàctic de la matèria o àmbit. Dos professors o professores preferentment de la matèria.

d) Òrgan instructor: 2 dies hàbils per a emetre informe.

e) Direcció: 2 dies per a resoldre la reclamació.

f) Sol·licitar còpia dels exàmens i altres instruments d´avaluació, d'acord al protocol previst al Centre (sol·licitud per escrit a Secretaria).

4.2.2. SÓN DEURES DE L'ALUMNAT:

a) Respectar la llibertat de consciència i creences de tots els membres de la comunitat educativa.

b) No discriminar cap persona per raons de sexe o gènere, orientació sexual, origen nacional o social o qualsevol altra circumstància.

c) Estudiar i realitzar les tasques encomanades pels professors/es.

d) Respectar i cuidar el centre i totes les instal·lacions i materials.

e) Mantindre un comportament correcte pels corredors, aules, patis, etc. així com atendre les normes bàsiques d'educació, amb un llenguatge correcte i un ús adequat de la indumentària atenent al context. Es considerarà aquest ús aquell que puga permetre un desenvolupament correcte de les classes, facilitant l'observació de l'alumnat per part del professorat i l'atenció i participació activa de l'alumnat i, sense cobrir el cap excepte en casos justificats. De manera excepcional, el centre podrà autoritzar l'ús de peces que cobrisquen el cap en situacions justificades per motius de salut, benestar emocional o altres circumstàncies personals

rellevants, sempre amb el coneixement i seguiment de l'equip educatiu i/o d'orientació.

f) Respectar els espais del centre i el seus horaris i normatives.

g) Assistir a classe puntualment:

- L'alumnat podrà accedir al Centre 10 minuts abans del començament de classes (8.00).
- L'alumnat ha d'assistir puntualment a les aules que assenyale l'horari o que indiquen prèviament els docents. En el cas de l'alumnat que convalide assignatura (Música, optativa o Educació Física), també haura d'assistir en les hores convalidades als espais indicats al llarg del curs. A més a més, en aquest cas l'alumnat es comprometrà a participar d'activitats extraordinàries que tinguen lloc en l'horari de les assignatures convalidades (projectes, eixides, activitats del PAT, activitats complementàries, etc)

a) Justificar correctament les faltes d'assistència en un termini de 5 dies hàbils des de la seua reincorporació, tenint en compte que el reconeixement definitiu d'aquests justificants dependrà de la subdirecció acadèmica d'etapa.

4.2.3. DE LES INFRACCIONS I FALTES DE L´ALUMNAT

Segons **l'article 20 del Decret 193/2025,** podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les faltes que siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar i durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Igualment, podran ser corregides o sancionades aquelles accions o activitats que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa.

En cap cas, podrà imposar-se sancions que atempten contra la integritat física i dignitat personal de l'alumnat.

4.2.3.1. Faltes lleus.(Art.23 del Decret 193/2025)

Es consideren faltes lleus les següents:

a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o les famílies o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora.

b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.

c) El consum de substàncies no permeses.

d) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.

e) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.

f) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.

g) La falta de col·laboració sistemàtica de l'alumnat en la realització de les activitats orientades al desenvolupament del currículum o en el seguiment de les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge, així com l'assistència reiterada a classe sense el material necessari.

h) L'ús o exhibició de qualsevol dispositiu com el telèfon mòbil, els auriculars, els rellotges intel·ligents o altres aparells electrònics, a excepció de l'ús educatiu indicat pel professorat segons el protocol annex. Es contemplen els casos excepcionals de la resolució del 17 d'abril de 2024 que caldrà tindre registrats.

i) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats autoritzades que es realitzen en el centre educatiu.

j) L'incompliment en els terminis de tornada dels llibres a la biblioteca.

k) Els danys lleus causats en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.

l) La còpia en un examen, així com el plagi en un treball emprant IA, o la suplantació d'identitat en instruments d'avaluació i documents acadèmics.

m) L'acumulació de derivacions a l'Aula de Convivència tal i com regula el protocol d'aquest espai (veure apartat 5)

4.2.3.2.Faltes greus (Art. 25 del Decret 193/2025)

Es consideren faltes greus, vinculades amb conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre, independentment de que passen dins o fora del recinte i de l'horari lectiu:

a) Els actes greus d'indisciplina, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiadores, comesos cap al professorat i personal del centre.

b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.

c) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la violència de gènere i la discriminació greu per motius de raça, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o altres condicions personals o socials, així com la falta de respecte greu a la integritat i la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.

d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, per qualsevol condició o circumstància personal o social.

e) La gravació, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, dels membres de la comunitat educativa.

f) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en els locals, el material o els documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.

g) La suplantació de la personalitat, física o digital, en actes de la vida docent.

h) El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions.

i) La falsificació, la sostracció o l'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.

j) L'ús, la incitació a aquest i la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies nocives o prohibides, així com la resistència o negativa a entregar els objectes o substàncies quan se li requerix. S'inclouen ací l'alcohol, el tabac, el vàper o qualsevol droga, a més de les armes de tot tipus, reals o simulades.

k) Les actuacions perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

l) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta greu.

m) L'incompliment d'alguna mesura imposada anteriorment.

n) Les actuacions susceptibles de delicte comeses usant mitjans i instruments informàtics, en l'espai digital o en internet.

o) El robatori amb violència.

p) El furt o el dany a les instal·lacions, recursos materials, documents del centre o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa.

q) L' ús dels espais del centre fora de l'horari estipulat per als mateixos i sense autorització.

r) Incompliment de la normativa d'ús dels espais del centre (banys, pati...)

s) Eixida fora del centre en horari lectiu sense cap tipus d'autorització.

t) La reiteració de faltes lleus sense rectificació de la conducta es considerarà una falta greu. En concret, l'acumulació de tres cartes d'amonestació donarà lloc a aquesta tipificació i a l'apertura d'expedient disciplinari.

u) Qualsevol altre delicte reconegut en el Codi Penal.

4.2.4. DE LES SANCIONS DE L'ALUMNAT.

Les sancions referides a un ús inadequat o exhibició dels dispositius electrònics (telèfon mòbil, rellotge intel·ligent, auricular o altres aparells) quedaran regulades en el **protocol específic del centre per a l'ús de dispositius**, annex a aquest document.

4.2.4.1 Mesures correctores davant les faltes lleus (Art. 24 del Decret 193/2025)

a) Expulsió puntual a l'aula de convivència, seguint el protocol específic del centre.

b) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.

c) Amonestació per escrit.

d) Compareixença immediata davant de la subdirecció acadèmica o la direcció del centre.

e) Realització de treballs específics en horari no lectiu.

f) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

g) Retirada dels objectes o substàncies no permesos.

h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals, amb obligatorietat del tràmit d'audiència en un termini de 5 dies lectius des del coneixement de la conducta.

i) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.

j) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius, amb obligatorietat del tràmit d'audiència en un termini de 5 dies lectius des del coneixement de la conducta. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumnat haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la

continuïtat del seu procés educatiu.

k) Al cas de còpia en proves, plagi o ús d'IA, així com suplantació d'identitat digital, l'instrument corresponent tindrà una qualificació automàtica de 0. Aquesta mesura té un caràcter acadèmic i s'aplica conforme als criteris d'avaluació, sense perjudici d'aplicació d'altres mesures educatives que corresponguen. Al cas del Batxillerat, caldrà referir-se a la normativa d'avaluació, concretament l'apartat d'honestedat.

✓ La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.

✓ Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.

✓ La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres h), i) i j), abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

4.2.4.2. Mesures disciplinàries davant de faltes greus (Art. 26 del Decret 193/2025)

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència, s'hauran de tindre en compte:

a) Les pràctiques en igualtat, convivència, benestar i protecció desenvolupades pel centre dins del seu Pla de Convivència

b) No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació, per tant les mesures hauran de garantir el respecte als drets de tots els membres de la comunitat educativa i procuraran la millora de les relacions.

c) Les conseqüències educatives i socials de les mesures aplicades tant per a les víctimes com per les persones agressores, evitant la revictimització i la desprotecció, així com l'agreujament de situacions de risc d'absentisme o abandonament escolar.

d) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades per part del professorat tutor i/o DO, el professorat instructor al cas dels expedients disciplinaris, i/o l'equip de direcció, amb la finalitat de garantir la proporcionalitat, l'equitat i l'adequació de les mesures adoptades. Sempre caldrà garantir que l'alumnat implicat ha estat escoltat i acompanyat.

e) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliador.

f) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interès superior dels i les menors sobre qualsevol altre interès.

g) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.

2. Les mesures que es poden adoptar davant de faltes greus són:

a) Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu per a la reparació del dany causat.

b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un període d'entre quinze i trenta dies naturals.

c) Suspensió del dret d'eixides al pati, durant un període de fins a set dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica.

d) Canvi definitiu de l'alumnat a un altre grup del mateix curs.

e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període comprés entre set i quinze dies naturals.

f) Excepcionalment, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre quinze i trenta dies naturals. En aquest cas, l'alumnat haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà el tutor/a, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.

g) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa que impedisquen una normal escolarització futura de l'alumnat en el centre, la direcció o titular del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i comunicarà a la inspecció educativa la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme preferentment en la localitat o el districte a on es trobe escolaritzat, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.

- ✓ En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació.
- ✓ En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació de mesures que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un expedient disciplinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.

4.2.4.3. Procediment conciliador (Art 27 Decret 193/2025)

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliador una vegada obert l'expedient disciplinari. Aquest només serà possible als casos als quals hi haja un reconeixement dels fets per part de l'alumnat i una voluntat d'assumir responsabilitats, acceptar les mesures proposades i reparar el dany. No es podrà aplicar si durant el mateix curs escolar s'ha tramitat ja un procediment conciliador.

2. El centre establirà un acte de conciliació al qual l'alumnat implicat demanarà disculpes, assumirà formalment responsabilitats i es comprometrà a rectificar les conductes inadequades i reparar els danys derivats d'aquestes. Cas que les persones víctimes de la conducta accedeixen, es facilitar una mediació entre elles.

3. L'assumpció i posada en marxa d'aquest compromís implicarà l'arxivament de l'expedient disciplinari, mentre que la reincidència o la ruptura del compromís suposaran la continuïtat del mateix.

4.2.4.4.Expedient disciplinari (Art 28 Decret 193/2025)

Correspon a la direcció del centre aplicar el procediment previst en la normativa vigent per tramitar l'expedient disciplinari al cas de faltes greus.

Les situacions que perjudiquen greument la convivència es registraran degudament en el registre central del plan PREVI, la referència del qual apareixerà al document de l'expedient.

La direcció del centre comunicarà la situació a la Comissió d'Igualtat, convivència i inclusió del Consell Escolar per via telemàtica, obrint un període de temps per a la consulta i resolució de dubtes al respecte.

La direcció del centre designarà el/la docent instructor/a de l'expedient d'entre el professorat

que forma part de la Comissió de cultura de pau del centre, de manera alternativa.

4.2.5. DE L'ORGANITZACIÓ I REPRESENTACIÓ DE L'ALUMNAT.

4.2.5.1. Els/les delegats/das de grup.

Seran triats per votació al principi del curs, i podran ser revocats per majoria simple si una tercera part del grup ho sol·licita. Cada grup tindrà un delegat i una delegada, i poden comptar també amb un subdelegat i una subdelegada.

Les seues funcions són:

a) Representar al grup davant l'equip educatiu.

b) Col·laborar amb el tutor/a en la resolució de conflictes.

c) Participar en els processos de revisió i avaluació: revisions d'assignatura, informe d'avaluació de les tutories, etc.

d) Comunicar les demandes del grup davant les instàncies corresponents.

e) Participar en les assemblees de delegats i delegades de l'escola.

f) Qualsevol altra funció que afavorisca el procés educatiu del grup.

4.2.5.2. Els/les representants en el consell escolar.

S'elegeixen a través d'un procés electoral i tenen totes les funcions atribuïdes al Consell Escolar, del qual formen part.

4.2.5.3. L'associació d'alumnat

L'alumnat té Dret a crear Associacions d'alumnat. Al cas de la nostra escola existeix un Sindicat d'Estudiants al qual l'alumnat pot adherir-se lliurement. El Sindicat d'Estudiants podrà reunir-se i fer ús dels recursos i instal·lacions de l'escola sempre prèvia petició a l'equip de direcció.

4.3. DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

4.3.1. SÓN DRETS DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT (O DELS SEUS REPRESENTANTS LEGALS):

a) Rebre informació respecte a la formació del seu fill/a. Tenen dret a una reunió informativa inicial i a reunions periòdiques en funció de les necessitats.

b) Conèixer les programacions dels Departaments Didàctics, criteris d'avaluació i objectius de

les diferents àrees.

c) Participar en el funcionament i govern del centre a través dels Consells Escolars.

d) Associar-se.

e) Utilitzar les instal·lacions i materials del Centre per a finalitats pròpies dels seus drets i per a la realització d'activitats del Centre.

4.3.2. SÓN DEURES DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT (O DELS SEUS REPRESENTANTS LEGALS):

a) Col·laborar amb la comunitat educativa per a obtindre els fins de l'educació.

b) Atendre les peticions del professorat o direcció respecte dels seus fills/es.

c) Informar-se dels aspectes relacionats amb l'educació dels seus fills/es, assistint a les reunions que es convoquen a aquest efecte.

d) Cooperar en la creació d'un clima de convivència en el centre.

e) Justificar les faltes dels seus fills/es sempre que així ho estiguen realment.

f) Col·laborar activament en els processos restauratius quan es derive el seu fill o filla.

g) Respectar i reforçar les mesures educatives adoptades pel centre.

4.3.3. DE L'ORGANITZACIÓ I REPRESENTACIÓ DE LES FAMÍLIES

4.3.3.1. Els/ es representants en el Consell Escolar.

Les famílies trien els seus representants al Consell Escolar mitjançant el procés electoral estipulat.

Les funcions dels/de les consellers/as són les atribuïdes al Consell Escolar.

4.3.3.2. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnat (AMPA)

Poden formar-se Associacions de famílies i representants legals de l'alumnat per a col·laborar en el millor funcionament del centre i articular la participació dels mateixos en el govern del centre.

Al Consell Escolar hi haurà cinc representants de les mares, pares o representants legals de l´alumnat, dels quals, un serà designat per l'Associació de mares i pares més representativa del centre.

4.4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIU I DE SERVEIS:

4.4.1. SÓN DRETS DEL PERSONAL NO DOCENT:

a) Participar en la vida i organització del centre.

b) Desenvolupar el seu treball amb els degudes garanties de seguretat i higiene.

c) Rebre el material i informació necessaris per a portar a bon port les seues funcions.

d) Associar-se i participar en el govern del centre a través del Consell Escolar.

e) Expressar les seues opinions amb respecte, dins dels límits de la convivència.

f) Ser respectat en la seua dignitat i personalitat per tots els membres de la comunitat educativa.

4.4.2. SÓN DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT:

a) Col·laborar en el funcionament del centre des de les seues funcions pròpies.

b) Cooperar per a crear un clima de convivència en el centre.

c) Encarregar-se de la cura de l'edifici, instal·lacions i material del centre des de les seues funcions específiques.

d) Respectar la confidencialitat de la informació amb què treballen.

e) Respectar a la resta de membres de la comunitat educativa.

f) Justificar les seues absències i retards, avisant amb la suficient antelació sempre que siga possible.

g) Contribuir, des del seu àmbit, a la detecció precoç de conflictes i a la convivència positiva.

4.4.3. DE LA REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT:

El personal no docent té dret a triar el seu representant en el Consell Escolar, que tindrà les funcions pròpies de tots els consellers/es.

5. ESPAIS COMUNS

5.1. LA BIBLIOTECA

La biblioteca és un lloc d'estudi i de treball, i per tant, s'haurà de respectar el silenci i ordre necessari per a aquest.

El préstec de llibres s'organitzarà depenent de les disponibilitats de personal del centre, indicant-se un horari de préstec i un d'estudi des de principi de curs. La biblioteca oferirà també serveis i activitats de dinamització de la lectura, escacs, jocs de taula o ordinadors, al llarg de la setmana lectiva durant els patis, establint-se l'horari concret a inici de l'any acadèmic.

5.2. LES AULES D'INFORMÀTICA.

El centre disposa de dues aules d'informàtica que s'utilitzen normalment per a fer classes. En aquests casos, el professor responsable és l'encarregat de supervisar els possibles desperfectes deguts a un ús indegut o avaria i comunicar-los mitjançant els full de registre a l'equip tècnic en aquest últim cas.

Les 2 aules d'informàtica s'hauran de reservar a Consergeria.

Les aules d'informàtica estan regides per la normativa que es presenta a continuació:

1. En arribar a l'aula, esperar en la porta de manera respectuosa fins que el professorat us indique que podeu passar.
2. Cal respectar la distribució que el professorat decidisca per a cada sessió.
3. Cal deixar la motxilla en terra, al vostre costat, mai damunt de la taula.
4. Heu d'utilitzar sempre el nom d'usuari i la contrasenya de Florida
5. Cal respectar el treball dels demés, i tot el material de l'aula.
6. No està permès menjar ni beure a l'aula. Per beure aigua l'alumnat haurà d'estar lluny dels equips.
7. Empreu les papereres per als mocadors i papers: no poden quedar-se damunt de la taula o tirar-los a terra.
8. No està permès instal·lar cap aplicació en els ordinadors ni visitar pàgines web els continguts de la qual siguen immorals (xenòfobs, racistes, sexistes, eròtics, violents, etc.).

9. No està permès manipular o canviar components de l'ordinador, ni connectar altres elements sense consultar-ho.

10. Davant qualsevol necessitat, el professorat ha de ser informat per avaluar la possibilitat i necessitat real d'aquesta acció.

11. Abans d'abandonar l'aula:

- ✓ Als **canvis de classe**, cal **tancar sessió** (mai apagar els ordinadors) i apagar monitor. Si hi ha gent dins de l'aula, esperarem a la porta fins que tothom estiga fora, i el professorat revise l'aula.
- ✓ Si es **l'última classe** en eixa aula (no necessàriament ha de ser l'última hora del matí, per a saber-ho cal mirar l'horari d'aula que estarà penjat en la porta) **apagar l'ordinador** i el **monitor**.
- ✓ Han de deixar la cadira, el teclat, el ratolí,.. tot al seu lloc.
- ✓ Abans que isca l'alumnat, **revisar TOTS els ordinadors** (sobretot que no falten ratolins, el teclat tinga les tecles al seu lloc, el cablejat estiga connectat,...)
- ✓ A l'aula E.1.8. **apagar l'aire condicionat, si no hi ha més classes**.

12. Sempre tancar l'aula amb clau. L'alumnat ha d'esperar fora fins que arribe el professorat.

L'incompliment d'aquestes normes serà sancionat. Depenent de la gravetat de la falta, les sancions seran: observació en Alexia, expulsió de classe o apertura d'un expedient disciplinari. A més, la nota de classe es veurà afectada a la baixa.

A més de les aules d'informàtica, el centre disposa de quatre carros de portàtils que també es reserven en Consergeria i poden emprar-se durant les classes. El protocol d'ús d'aquests dispositius és el mateix i cada carro té el seu full de registre.

5.3. EL PATI

Els patis formen part del centre, i per tant s'hauran de respectar les mateixes normes de conducta i manteniment que en qualsevol altre espai del centre.

El temps d'ús dels patis estarà indicat a l'horari que s'entregarà a inici de curs. L'ús del mateix fora d'aquests espais ha de comptar sempre amb l'autorització del docent.

Les activitats esportives que poden portar a terme els estudiants també estaran organitzades

en temps i espai. L'organització es comunicarà a l'alumnat a inici de curs.

Els materials necessaris per a les distintes activitats els podran aconseguir, previ registre, a l'Aula de Convivència. No es podrà ni portar ni fer ús de material propi.

5.4. AULA DE CONVIVÈNCIA

Amb la intenció de contribuir a corregir les conductes inadequades de l'alumnat sancionat amb alguna mesura correctora, el centre disposa d'un Aula de Convivència atesa per professorat de guàrdia, on es rebrà a l'alumnat que es trobe en aquestes circumstàncies. Cas de ser enviats a l'aula de convivència, és responsabilitat de l'alumnat anar-hi de forma efectiva i diligent. Si, per motius organitzatius, l'aula es trobara tancada, també serà la seua responsabilitat tornar a l'aula ordinària i informar el professorat d'aquesta circumstància.

El professorat de guàrdia ajudarà l'alumnat a emplenar una fitxa de reflexió que els permeta analitzar els fets que han implicat la seua expulsió de classe i plantejar propostes de millora d'actituds. A més, en aquest espai l'alumnat haurà de fer els treballs que el professorat els ha encomanat.

Amb la finalitat de poder atendre l'alumnat que no pot romandre a la seua aula i poder dur a terme un seguiment, es posarà en funcionament el següent procediment:

PROTOCOL AULA DE CONVIVÈNCIA

1. **Derivació a l'aula de convivència**

Quan l'alumnat és expulsat de l'aula, el professor/a deriva l'alumne/a a l'aula de convivència mitjançant l'informe de derivació (les còpies estaran disponibles a l'aula). Existeix un Excel que permet consultar i actualitzar la informació en temps real. Aquest registre facilita el seguiment de cada alumne/a i garanteix que el protocol es puga aplicar de manera coordinada i immediata.

- ✓ 3 derivacions: l'alumne/a haurà de telefonar a casa, explicar què ha passat i compartir la seua proposta de millora.
- ✓ 6 derivacions: s'emetrà una carta d'amonestació (avisar al tutor/a).
- ✓ 1 sessió aprofitada: es descomptarà una derivació (fins a un màxim de 3 descomptes per alumne/a, ho gestionarà el tutor/a).

2. **Acollida i registre**

La persona de guàrdia entrega a l'alumne/a la fitxa de reflexió i emplena el registre d'estada (les

còpies estaran en l'aula de convivència).

Durant el temps d'estada en l'aula, l'alumnat realitzarà les tasques encomanades.

3. **Trasllat de la informació**

Els professorat de guàrdia al final de la setmana envien un registre al tutor/a de l'alumnat que ha acudit a l'aula de convivència, i ell/a escull com procedir.

5.5. ELS BANYS

Els banys formen part del centre, i per tant s'hauran de respectar les mateixes normes de conducta i manteniment que en qualsevol altre espai comú, aplicant-se les sancions corresponents en cas de fer-se un mal ús o d'incomplir la normativa.

L'horari d'ús dels banys serà l'hora dels patis. Si no estan tots oberts, s'indicarà prèviament a l'alumnat perquè en siga coneixedor. L'ús dels banys en horari de classes es contempla com a fet excepcional (urgència, higiene, salut...) però no com a una pràctica habitual. Al cas d'alumnat amb necessitats específiques de salut la subdirecció acadèmica corresponent informarà els equips docents per facilitar un accés il·limitat.

De manera habitual, els banys compten amb la següent normativa específica:

- ✓ Llum encés quan s'està fent ús del bany
- ✓ Només una persona per cubícul
- ✓ Només poden estar fora dels cubículs tantes persones com cubículs hi ha (per si estan aguantant la porta o esperant que quede lliure). Si algú arriba al bany i ja hi ha 2-3 persones esperant dins cal que es quede al passadís fins que es buide.

Per altra banda, en cas de donar-se als banys incidències greus relatives a la convivència (baralles, amenaces, agressions físiques o morals) o actes de vandalisme amb danys greus a les instal·lacions, l'equip de direcció pot determinar que és necessari el tancament d'aquests i un major seguiment del seu ús i s'aplicarà el següent protocol:

- ✓ Entre les classes, l'ús dels banys es limitarà. Si algun alumne ha de fer ús dels mateixos acudirà a l'Aula de Convivència on li facilitaran l'accés als banys i registraran el seu ús d'aquests. Aquesta limitació no aplicarà a l'alumnat prèviament esmentat amb necessitats específiques de salut.
- ✓ A l'hora del pati el professorat que fa guàrdia de pati s'organitzarà per **obrir i vigilar els**

banys de la planta baixa.

5.6 ELS CORREDORS I ESPAIS DE TRÀNSIT DE L'EDIFICI

Els corredors, halls i escales de l'edifici formen part del centre, i per tant s'hauran de respectar les mateixes normes de conducta i manteniment que en qualsevol altre espai comú.

Els corredors, halls i escales s'utilitzen només en el canvi de classe i els desplaçaments degudament justificats. A l'hora del pati o durant les classes l'alumnat no podrà romandre en aquests espais.